

Dziennik Zarządzeń

Dyrekcji Okręg. Kolei Państwowych w Radomiu.

23 czerwca | Nr. 3. | 1936 rok.

Treść:

Sprawy finansowe.

9.

Nr. F 1-a/1/16/36 z dnia 19 maja 1936 r.

W sprawie podatku specjalnego.

Na podstawie zarządzenia Ministerstwa Komunikacji Nr. F. R. II. 17/101 z dnia 14 maja 1936 r. podaje się do wiadomości, że zgodnie z okólnikiem Ministerstwa Skarbu z dnia 20. IV. rb. L. D. V. 2638/1/36, od dnia 1 maja 1936 r. zostały zwolnione od podatku specjalnego następujące dodatki:

a) dla drużyn konduktorskich za czas służby przy pociągach,

b) dla drużyn parowozowych za czas służby na parowozie,

c) dla drużyn pociągowych na kolejach wąskotorowych za czas służby przy pociągach względnie na parowozie,

d) dla pracowników kolejowych za służbę w porze nocnej,

e) dla szoferów i konduktorów samochodów przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe",

f) dla pracowników komunikacji samochodowej przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe" za służbę w porze nocnej.

W związku z tem podatek specjalny należy jeszcze potrącić od wymienionych wyżej dodatków za miesiąc kwiecień rb. płatnych zdołu w maju rb.

Sprawy ruchowe.

10.

Zarządzenie Dyrektora Kolei Państwowych z dnia 13 maja 1936 r. Nr. I. 4-c/14/5/36 w sprawie protokularnego ustalania przyczyn i wysokości strat, poniesionych przez kolej za uszkodzenie wagonów na bocznicach.

Stosownie do zarządzenia Ministerstwa Komunikacji z dnia 15-go stycznia 1936 r. Nr. RT. X. 260/77 i z dnia 23 marca 1936 r. Nr. RT. X. 260/20, w przypadkach uszkodzenia, z winy posiadacza bocznicy, taboru „P. K. P.“ na bocznicach, nie należy pobierać przewidzianej w punkcie 3b § 19, „Ogólnych warunków utrzymania i eksploatacji prywatnych bocznic kolejowych“ (Dz. Urz. Min. Kom. Nr. 11 z roku 1932) połowy czynszu za używanie wagonów wedle stawek, przewidzianych w „Umowie o wzajemnem używaniu wagonów towarowych w komunikacji międzynarodowej (RJV)“ za cały czas wycofania normalnotorowych wagonów PKP. z ruchu, technicznie konieczny do ich naprawy i określony aktem technicznym organów kolejowych.

Natomiast za wagony kolei obcych, uszkodzone na bocznicy, należy za cały czas wycofania z ruchu pobierać nadal czynsz według zasad, wskazanych w powyższej umowie RJV.

Uszkodzenie taboru kolejowego, powstałe na bocznicach, należy stwierdzać protokularnie przez Komisję, składającą się z pracowników Wydziału Ruchu i Mechanicznego, posiadacza bocznicy lub upoważnionego przezeń przedstawiciela, niezależnie od sporządzania na druku serji M Nr. 48 „Zawiadomienie o uszkodzeniu wagonów“ (załącznik Nr. 20 do § 46 pkt. 4 Przepisów Nr. R 28).

Na stacjach, gdzie niema rewidentów, udział w Komisji bierze maszynista parowozu.

Ustalone przez Komisję straty powinny być pobrane według cennika uszkodzeń, ogłoszonego w załączniku litera „f“ Przepisów Nr. R 29.

W razie niemożności ustalenia strat według cennika uszkodzeń, zawiadowca stacji żąda telegraficznie z właściwego Oddziału Mechanicznego wysłania specjalisty, w celu ustalenia rozmiaru szkody.

W przypadkach niestawienia się posiadacza bocznicy względnie jego przedstawiciela na punkcie zdawczo-odbiorczym, wagonów, uszkodzonych na bocznicy, zabierać nie należy, lecz niezwłocznie powiadomić o tem posiadacza bocznicy i wezwać go do uznania uszkodzenia.

W razie sporu, powinna Komisja w składzie zawiadowców parowozowni i stacji, w obecności przedstawiciela bocznicy, ustalić, kto ponosi winę uszkodzenia.

O ile posiadacz bocznicy lub jego przedstawiciel odmówiłby uznania decyzji Komisji, wagony uszkodzone należy zabrać z bocznicy, powstałe zaś koszta ściągnąć z posiadacza bocznicy.

Analogicznie należy postępować w przypadkach, gdy posiadacz bocznicy wprawdzie zdaje osobiście wagony na punkcie zdawczo-odbiorczym, jednak odmawia uznania uszkodzenia na bocznicy.

O niezgłoszeniu się posiadacza bocznicy lub jego przedstawiciela do Komisji lub odmówieniu podpisania protokółu, należy w protokule tym zamieścić odpowiednią adnotację.

O wszelkich zauważonych uszkodzeniach wagonów, niezależnie od sporządzenia protokółów i zawiadomień o uszkodzeniu wagonów, powinna być zamieszczona w zawiadomieniach R Nr. 13 stosowna adnotacja, stwierdzona podpisami pracownika, przyjmującego wagony oraz posiadacza bocznicy.

O pobraniu należności za uszkodzenie wagonów, należy zamieszczać na zawiadomieniu R Nr. 13 lub na odwrotnej stronie tegoż zawiadomienia:

1) wysokość pobranej sumy,

2) datę wpłacenia i

3) Nr. kwitu.

W przypadku wysłania oryginału zawiadomienia R Nr. 13 do Dyrekcji, zawiadowca stacji obowiązany jest zakomunikować o pobraniu Wydziałowi Ruchu, Dział Techniczny.

W razie odmowy uiszczenia zapłaty we wskazanym przez stację terminie, zawiadowca stacji przesyła całą korespondencję do Wydziału Ruchu, Dział Techniczny, w celu wyegzekwowania strat od posiadacza bocznicy.

Z chwilą wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc obowiązującą okólnik Dyrekcji Nr. 18 z dnia 3 marca 1936 r. wpisany do skorowidza okólników w Rozdz. XXII, pod pozycją Nr. 17.

11.

Zarządzenie Dyrektora Kolei Państwowych z dnia 19 maja 1936 r. Nr. I 1 e 45/22/36 w sprawie zbędnego obciążenia pracą telegrafu.

Ministerstwo Komunikacji zwróciło uwagę, że urzędy kolejowe, uprawnione do korzystania z telegrafu kolejowego w sprawach służbowych bardzo często nadużywają tych uprawnień i nadają bez ograniczenia telegramy w sprawach, które mogą być bez uszczerbku dla służby załatwione drogą zwykłej korespondencji lub telefonogramami albo kartogramami i w ten sposób nie stosują się do § 3 i 7 Przepisów Nr. R. 10.

Zdarzają się również przypadki, że telegramy służbowe są nadawane w sprawach prywatnych nie mających nic wspólnego ze służbą.

Telegramy służbowe są adresowane ze zbędną ilością adresatów, nadto w adresach wymieniane są pełne nazwy urzędów kolejowych zamiast obowiązujących skrótów, wymienionych w załączniku Nr. V do Przepisów Nr. R. 10.

Telegramy służbowe są redagowane dowolnie i zbyt obszernie ze zbędną ilością wyrazów, tytułów i uprzejmości — bez streszczania się w tekście i bez ograniczenia się pod względem krótkiej i zwięzłej redakcji.

Telegramy ze skróconemi adresami liczbowemi są nadawane według niewłaściwych adresów, również zdarza się, że telegramy te podpisywane są przez osoby, nieuprawnione w/g postanowień Przepisów Nr. R. 18.

Ze swej strony stwierdzam, że pomimo wydanych zarządzeń, zalecających ograniczenie korespondencji telegraficznej, w dalszym ciągu pewna ilość spraw niepilnych załatwiana jest telegraficznie, powodując zbędne obciążenie telegrafu, co ze swej strony wpływa ujemnie na szybką wymianę telegramów pilnych.

Z uwagi na powyższe, polecam Naczelnikom Służb i Biur, Kierownikom Działów oraz Naczelnikom, Kierownikom i Zawiadowcom urzędów linjowych, przed zatwierdzeniem każdego telegramu, zwracać uwagę, aby redakcja telegramu była zwięzła i nie zatwierdzać telegramów w sprawach, które mogą być załatwione o czasie w drodze zwykłej korespondencji, kartogramami lub telefonicznie.

Równocześnie nadmieniam, że winni nieprzestrzegania powyższego, będą pociągani do odpowiedzialności służbowej na podstawie § 3 ust. 1 Przepisów Nr. R. 10. W wypadkach jaskrawego naruszania postanowień zawartych w §§ 3 i 7 Przepisów Nr. R. 10, zbędne słowa w telegramach, jakoteż i całe telegramy, niezależnie od nałożonej kary, będą odnoszone na koszt nadawców, jako zwrot kosztów niepotrzebnie poniesionych przez P. K. P.

Sprawy mechaniczne.

12.

Zarządzenie Dyrektora Kolei Państwowych z dnia 9 maja 1936 r. Nr. II/3a. 6/2/36 w sprawie badania stanu wagonów oraz smarowania maźnic wagonów doczepianych do pociągów na stacjach pośrednich, na których niema smarowników stacyjnych.

Stwierdzono, że wbrew §§ 31 i 33 Instrukcji Nr. R. 25 dla drużyn konduktorskich, wagony towarowe doczepiane do pociągów na stacjach pośrednich, na których niema rewidentów wagonów lub smarowników stacyjnych, nie są należycie badane pod względem sprawności przez konduktorów (hamulcowych), szczególnie nie są badane dokładnie maźnice, wskutek czego wagony doczepione na wyżej wskazanych stacjach, często są wyłączane z ruchu, już po przebiegu kilkunastu kilometrów, co naraża P. K. P. na straty.

Przeważnie przyczyną wyłączania wagonów jest grzanie się osi, wskutek braku smaru lub pakunku smarującego (poduszki) w maźnicach, czy też wskutek uszkodzeń maźnic.

Celem zapobieżenia podobnym wypadkom wypadkom polecam do ścisłego zastosowania co następuje:

1) Przy włączaniu wagonów do pociągów na stacjach, nie posiadających rewidentów lub smarowników stacyjnych, stan wagonów, jak to jest przewidziane instrukcją dla drużyn konduktorskich, badają konduktorzy hamulcowi.

2) W szczególności konduktorzy zwracają uwagę na podwozie wagonu, czy maźnice nie są uszkodzone, czy dostatecznie są zaopatrzone w smar, czy posiadają pakunki smarujące (poduszki) oraz knoty smarujące w maźnicach, posiadających górne smarowanie.

3) W wypadku stwierdzenia uszkodzenia maźnicy, konduktorzy winni zwrócić się do maszynisty pociągowego, celem zadecydowania, czy wagon może być włączony do pociągu, czy też podlega naprawie na miejscu lub w warsztatach.

Maszynista winien orzeczenie swoje wpisać do księgi stacyjnej.

4) W wypadku stwierdzenia braku smaru lub pakunku smarującego, konduktor (hamulcowy) otrzymuje smar i pakunki od maszynisty.

Uwaga: O ile czas postoju pociągu pozwala, zaoliwienie maźnic lub też założenie pakunków maszynista może polecić swemu pomocnikowi.

5) W związku z punktem 4, służba parowozowa powinna być powiadomiona, że w razie potrzeby winna dać potrzebne materjały ze swego zapasu.

6) Rejestracje i kontrole zużywanego smaru i pakunków do smarowania wagonów na powyższych stacjach pośrednich Oddziały Mechaniczne i Ruchowo-Handlowe uskuteczniają we własnym zakresie.

7) Jednocześnie przypomina się stacjom par. 24 Przepisów Nr. R. 2 o gospodarce wagonami towarowemi, o oględzinach i stanie wagonów przed podstawieniem pod naładunek.

Okólnik ten ogłosić zainteresowanym pracownikom Służby Mechanicznej i Ruchowo-Handlowej za pokwitowaniem i wykorzystać przy perjodycznych pouczeniach.

13.

Zarządzenie Dyrektora Kolei Państwowych z dnia 2 czerwca 1936 r. Nr. II/3c. 38/10/36 o podziale wagonów na dwie grupy ze znakiem tranzytu „T" i bez tego znaku.

W związku z uchwałą Międzynarodowego Związku Kolejowego o niedopuszczeniu od dnia 1 stycznia 1940 r. do ruchu tranzytowego wagonów z cięgłami i sprzęgami o wytrzymałości na rozerwanie poniżej 50 ton., Ministerstwo Komunikacji zarządzeniem z dnia 28 kwietnia r. b. za Nr. MM. III. 248/18 (okólnik Nr. 95) tabor wagonów towarowych P. K. P. podzieliło na dwie zasadnicze grupy, a mianowicie:

do grupy I-ej zaliczono wagony towarowe i bagażowo-towarowe serji Ft (brankardy), zaopatrzone w sprzęgi i cięgła wzmocnionego typu o wytrzymałości na rozerwanie powyżej 50-ciu ton i posiadające znaki wzmocnionego sprzęgła „21" lub „27", czy też znak „50" oraz znak tranzytu „T". Wagony tej grupy podlegać będą nadal 3-ch letniej rewizji okresowej,

do grupy II-ej zaliczono wagony towarowe i bagażowo-towarowe serji Ft (brankardy), niezaopatrzone w haki i sprzęgi wzmocnionego typu i nieposiadające powyższych znaków „21", „27" i „50". Znak tranzytu „T" u takich wagonów zostanie podczas rewizji okresowej usunięty z wagonów. Wagony tej grupy podlegać będą 4 roletniej rewizji okresowej.

W związku z powyższem stacje powinny zwracać uwagę, aby nie były podstawiane pod naładunek zagranicę (umowa R. J. V.) wagony nie posiadające znaku tranzytu „T".

Zaznaczam, że zgodnie z punktem 6 § 15 Przepisów Nr. R 2 (G. W. T.) przy zgłaszaniu zapotrzebowań do Oddziałów Ruchowo-Handlowych stacje załadowcze powinny w raporcie R 24a podawać dane o wagonach żądanych pod ładunki zagranicę, na podstawie których Oddziały Ruchowo-Handlowe przydzielają dla przesyłek w komunikacji międzynarodowej wagony ze znakiem „T".

Powyższe zarządzenie podaje się do wiadomości i wykonania.

Oddziały Mechaniczne i Ruchowo-Handlowe zarządzenie to wykorzystają podczas perjodycznego szkolenia pracowników.

Sprawy zasobowe.

14.

Zarządzenie Dyrektora Kolei Państwowych z dnia 7 maja 1936 roku Nr. V/2a/8/36 w sprawie zakupowania materjałów w trybie doraźnym.

Ogólne zasady obowiązujące przy zakupach.

Postępowanie przy zakupach materjałów w drodze pisemnych przetargów ofertowych — regulują postanowienia „Przepisów tymczasowych z dnia 3 lutego 1927 roku Nr. 1. 2380/2127 o oddawaniu dostaw i robót na P. K. P.“, zamieszczone w Nr. 2 „Dziennika Urzędowego Min. Kom. 1927 r.“; dalsze manipulacje odnośnie sporządzenia dokumentów odbiorczych i zarachowywania materjałów ustalają „Przepisy o nabywaniu i ewidencji materjałów i przedmiotów (F 2), oraz Ogólne Przepisy o rachunkowości na P. K. P. (F.10).

Wartość wszelkich zakupywanych materjałów, w myśl rozporządzenia M. K. z dnia 9 lutego 1935 r. N. N. FRI. 6/6/35, powinna być odnoszona na rachunek kapitału zasobowego i przeprowadzana przez księgi ilościowo-wartościowe (P. K. P. Serji Z N. 38).

Zakupy materjałów w trybie doraźnym niektóre miejsca służbowe dokonują, jak stwierdzają fakty, bez zachowania obowiązujących przepisów, co w następstwie utrudnia, a w wielu wypadkach nawet uniemożliwia zarachowywanie kosztów nabytych tą drogą materjałów.

Zakupy doraźne.

Dla ustalenia jednolitego trybu postępowania przy zakupach doraźnych, zarządzam:

1) Zakupy materjałów i przedmiotów zasadniczo uskutecznia Wydział Zasobów. W wypadkach nagłej potrzeby, a w szczególności, kiedy brak zapasów w Głównych Magazynach Zasobowych uniemożliwia wykonanie roboty terminowej, Naczelnicy Oddziałów Mechanicznych i Oddziałów Drogowych, Kierownicy Zarządów Kolei Wąskotorowych, oraz Naczelnik Głównego Magazynu Zasobów, uprawnieni są do zakupów doraźnych na mocy § 11 Statutu Organizacyjnego Oddziałów K. P., uzupełnionego rozporządzeniem M. K. z dnia 16. VII. 1934 r. Nr. P. 5. 139/3/34 i mogą dokonywać zakupy materjałów w ilościach drobnych, wartość których nie przekracza kwoty, ustalonej rozporządzeniem M. K. z dnia 5. XII. 1934 r. N. P. 5-134-15/34.

Naczelnicy Warsztatów Głównych dokonywują zakupów doraźnych zgodnie z rozporządzeniem M. K. z dnia 6-go listopada 1935 r. Nr. MM. I. 28/10/35 (Dz. Urz. M. K. N. 48/35 r.) do wysokości kwot, ustalonych tem zarządzeniem.

Sumy awansowe na zakupy doraźne i ich zarachowanie.

2) Celem dokonywania zakupów materjałów w trybie doraźnym, mogą być wydawane Naczelnikom urzędów służbowych, wymienionych w punkcie 1, zaliczki, czyli kwoty do wyliczenia w wysokości, ustalonej w powyżej podanych zarządzeniach M. K.

Wydane zaliczki należy zaliczyć przy wypłacie na obciążenie R-ku 8, konto 23 (sumy do wyliczenia) na subkonto imienne danego Naczelnika urzędu służbowego przy jednoczesnem uznaniu R-ku 1 „kasy“.

O wszelkich zmianach na stanowisku Naczelnika odnośnego miejsca służbowego, powodujących zmianę osoby odpowiedzialnego dysponenta sumy wyliczeniowej, winien właściwy Wydział fachowy niezwłocznie zawiadomić Biuro Finansowe, dołączając pokwitowanie z przyjęcia awansu przez nowo wyznaczoną osobę, poczem Biuro Finansowe natychmiast dokona zleceniem księgowem przerzutu z dotychczasowego subkonta imiennego na nowe.

Postępowanie przy zakupach doraźnych.

3) Zakupy doraźne materjałów, opłacanych z sum awansowych, mogą być dokonywane wyłącznie tylko w wypadku braku danego materjału, koniecznego do pokrycia natychmiastowej potrzeby w ilościach niezbędnie koniecznych i to tylko w razie stwierdzenia przez magazyn zasobów, iż dany materjał nie będzie dostarczony przez magazyn w ciągu najbliższych 5-ciu dni. Brak materjału w wypadku takim musi być stwierdzony przez magazyn główny oddzielnem zaświadczeniem, sporządzonem według wzoru podanego w rozporządzeniu M. K. z dnia 6 listopada 1935 r. N. MM. I. 28/10/35 (Dz. Urz. M. K. Nr. 48/1935 r.).

Odpis tego zaświadczenia Magazyn przesyła jednocześnie Wydziałowi fachowemu do wiadomości.

Przy zakupach doraźnych, opłacanych z sum awansowych, nie należy sporządzać zamówień, przewidzianych przepisami F 2.

4) Na zakupy do 20 zł. nie są wymagane oferty konkurencyjne; przy zakupach powyżej 20 zł. obowiązują conajmniej dwie lub trzy oferty konkurencyjne; z wyjątkiem wypadków, jeśli w danej miejscowości nie można zebrać kilku ofert na zakupywany materjał.

Wywiad cen i zbieranie ofert powinno być dokonane przez pracownika, obeznanego z procedurą zakupową.

O ile zaś zachodzi potrzeba zakupu materjału, czy przedmiotu specjalnego, nie będącego w stałym obrocie magazynowym, to należy wydelegować dwuch pracowników, z których jeden powinien być obznajmiony z manipulacją zakupową, a drugi — jako siła fachowa.

Odbiory materjału z zakupů doraźnego opłaconego z kwoty zaliczkowej.

5) Odbiór materjałów zakupionych doraźnie nie wymaga prób laboratoryjnych; przydatność takich materjałów do użytku powinna być zbadana sposobami praktycznymi przez kompetentną i odpowiedzialną za to siłę fachową, oraz zatwierdzona przez Naczelnika danego miejsca służbowego.

Na materjały zakupione przez MO, DO, WZ lub ZG, jako rachunkozdawców, sporządza się protokuły odbiorcze (na druku Serji Z Nr. 8) i przesyła je w porządku, podanym poniżej w p. 7. W odniesieniu do materjałów, zakupywanych przez Naczelnika Warsztatów, nie będącym rachunkozdawcą zasobowym, protokuł odbiorczy jakościowy i ilościowy (druk) Serji Z N. 8, podpisany przezeń i przez właściwego kierownika działu przesyła się wraz z opłaconym rachunkiem firmy, ofertami (o ile zakup wynosi powyżej 20 zł.), oraz zaświadczeniem, o którem mowa w punkcie 3 niniejszego zarządzenia, tegoż dnia do Głównego Magazynu Zasobów za potwierdzeniem w książce doręczeń i z wymienieniem N-ru rachunku i kwoty.

Każdy protokuł odbioru powinien być zaopatrzony u góry w napis: „wypłacono z zaliczki do wyliczenia się Naczelnika .... w .... “ przyczem napis ten należy podkreślić czerwono.

6) Dla rachunków, opłaconych z awansów, Naczelnik odnośnego urzędu służbowego, który otrzymał kwoty do wyliczenia, prowadzi oddzielną książkę, w której odnotowuje się:

a) Nr. porządkowy rachunku,
b) nazwę firmy,
c) materjał dostarczony,
d) należną kwotę,
e) datę przekazania r-ku firmy i protokułu odbiorczego do Biura Finansowego, a w odniesieniu do Warsztatów Głównych datę przekazania rachunku do Magazynu Zasobów.

7) Magazyn Zasobów na podstawie przesłanego przez warsztaty protokułu odbioru, obciąża rachunek kapitału zasobów i dolicza zakupiony materjał warsztatom (na druku serji Z Nr. 9).

Następnie Magazyn przesyła rachunek firmy wraz z protokułem odbioru, oraz wszystkiemi załącznikami najpóźniej następnego dnia przy oddzielnej konsygnacji zakupów do Biura Finnansowego, które w myśl punktu 6 rozporządzenia M. K. z dnia 6 listopada 1935 r. N. MM. I. 28/10/35 sprawdza rachunek firmy pod względem formalno-rachunkowym, dokonuje wpisu w księgach buchalteryjnych funduszu zasobów materjałów, oraz uskutecznia przeksięgowanie kwoty rachunku z funduszu zasobowego na uznanie R-ku 8 konto 23, subkonto imienne danego Naczelnika urzędu służbowego i sporządza zlecenie wypłaty z tegoż subkonta na uzupełnienie właściwego awansu.

Zakupy doraźne opłacane z R-ku kapitału zasobów.

8) Nabywanie materjałów w trybie doraźnym powyżej kwoty, ustalonej przez M. K. w rozporządzeniu z dnia 5.XII.34 r., cytowanem powyżej w p. 1, może być dokonane przez MO, DO, WZ lub ZG, kredytowo zgodnie z art. 33—44 przepisów F2 za zezwoleniem Naczelnika Służby Zasobów i zatwierdzeniu każdorazowo jednostkowych cen, które winny być podane w zgłoszeniu zezwolenia zakupu materjałów, czy przedmiotów, — przyczem należności za materjały, (wartość których przekracza normę kwoty awansowej) podlegają opłaceniu z rachunku kapitału zasobów.

9) Na podstawie zebranych ofert w sposób podany powyżej w p. 4, Naczelnik urzędu służbowego wydaje zamówienie na druku Serji Z Nr. 3. W zamówieniu należy wskazać ilości, cenę jednostkową, oraz ogólną sumę kosztu zakupywanych materjałów. Zamówienie powinno być zaopatrzone u góry w napis: „Zakup doraźny na podstawie zezwolenia Z z dnia . . . . 193. . . Nr. . . . . . . "

10) Otrzymujący zamówienie potwierdza jego przyjęcie do wykonania na tymże druku, a na dostarczone materjały czy przedmioty wystawia rachunek, zaopatrzony podpisem dostawcy.

Odbiór materjałów nabytych doraźnie kredytowo i likwidacja zakupu.

11) Materjały nie mogą być wybierane do użycia przed wydaniem zamówienia i sporządzeniem protokułu odbiorczego na druku Serji Z Nr. 8.

Przy sporządzaniu protokułu odbiorczego na materjały, opłacane kredytowo, czyli likwidowane przez Dyrekcję bezpośrednio z r-ku zasobowego, należy stosować się ściśle do wymagań, zawartych w art. 55—65 przepisów F 2.

12) Protokuły odbiorcze, wraz z zezwoleniem na dokonanie zakupu doraźnego, jakoteż zebrane oferty łącznie z zamówieniem i rachunkiem firmy, należy przesłać, celem likwidacji do Biura Finansowego w porządku, przewidzianym w p. 2 art. 62 i 65 Przepisów F 2.

15.

Nr. V./1b/12/9/36 z dnia 11 maja 1936 r. o książkach kontroli dla Służby Zasobów.

W uzupełnieniu § 3 Instrukcji dla kontrolerów zasobów, poleca się założyć Pp. Naczelnikom Magazynów Zasobów w Radomiu, Skarżysku-Kam., Kowlu, Naczelnikom wszystkich Oddziałów Mechanicznych i Drogowych, Warsztatów Głównych i pomocniczych, Parowozowni, oraz Naczelnikom, wzgl. Kierownikom i kontrolerowi kolei wąskotorowych Jędrzejowskich, Nałęczowskich, Hrubieszowskich i Antonowieckich, specjalne książki kontroli dla kontrolerów zasobowych.

Kontrolerzy zasobowi oraz inni pracownicy Wydziału Zasobów, delegowani przez Naczelnika Służby Zasobów do wykonywania poleconych czynności, mają każdą bytność odnotować w książce kontroli z wpisaniem polecenia, dla którego delegacja nastąpiła, oraz treść usterek, zauważonych, a podlegających usunięciu.

Naczelnik (zawiadowca) jednostki służbowej powinien w ciągu 3 dni przesłać odpis zapisu do Wydziału Zasobów.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie dnia 1 lipca 1936 r.

Sprawy sanitarne.

16.

Zarządzenie Dyrektora Kolei Państwowych z dnia 17 czerwca 1936 r. Nr. VI. 1 b/17/12/36 w sprawie dostarczania lekarzom rejonowym wykazów osób, uprawnionych do kolejowej opieki lekarskiej.

Na podstawie § 7 ust. (3) rozporządzenia Ministra Komunikacji z dnia 14 kwietnia 1934 r. o zakresie opieki lekarskiej i środków leczniczych dla pracowników przedsiębiorstwa „Polskie Koleje Państwowe", ich rodzin i emerytów (Dz. Urz. M. K. Nr. 15 poz. 80), zarządzam co następuje:

1. Zamiast przesyłanych dotychczas lekarzom rejonowym ogólnych wykazów osób, uprawnionych do kolejowej opieki lekarskiej, należy dostarczyć lekarzom wykazy na każdego pracownika osobno na nowo wprowadzonych drukach D. Rd. serja Nr. S 512.

2. Druki te należy zażądać z Magazynu Głównego Zasobów w Radomiu w ilości według stanu faktycznego pracowników plus 10% jako zapas.

3. Wykazy winny być sporządzone dokładnie i obowiązkowo podpisane zarówno przez zwierzchnika służbowego, jak i przez zainteresowanego pracownika.

4. Aby wykazy te były dla lekarzy rejonowych miarodajnemi, zwierzchnicy służbowi winni dbać o to, by o każdej zmianie, mającej wpływ na korzystanie z pomocy lekarskiej, był zawiadomiony odnośny lekarz rejonowy w swoim czasie. Zdarzały się bowiem wypadki, że wskutek zaniedbania powyższego obowiązku korzystały z leczenia na koszt kolei osoby, które prawo do tego utraciły.

5. Przy przesyłaniu wykazów lekarzom rejonowym należy mieć na uwadze, że tak pracownik jak i jego rodzina posiadają prawo do opieki lekarskiej nie według miejsca służby pracownika, lecz według miejsca zamieszkania.

6. Gdy rodzina pracownika mieszka w innym rejonie lekarskim, niż pracownik, lecz w okręgu Dyrekcji radomskiej, to wówczas zwierzchnik służbowy winien sporządzić dwa wykazy, z których jeden bez wykazywania członków rodziny, przesyła lekarzowi, w którego rejonie mieszka pracownik, zaś drugi lekarzowi, w którego rejonie mieszka rodzina ze wskazaniem członków rodzin i z adnotacją, że pracownik korzysta z opieki lekarskiej w rejonie, w którym zamieszkuje.

7. W razie zamieszkania rodziny pracownika na terenie obcej Dyrekcji zwierzchnik służbowy winien przesłać wykaz do Wydziału Sanitarnego, który ze swej strony zwróci się do obcej Dyrekcji o przydzielenie tej rodziny do opieki lekarskiej według miejsca zamieszkania.

8. Wykazy na drukach serji Nr. S 512 lekarze rejonowi winni przechowywać w kartotekach, podklejone na wewnętrznej stronie teczek.

9. Zarządzenie niniejsze obowiązuje od dnia 1 września 1936 r. Z dniem tym tracą moc obowiązującą zarządzenia Dyrektora K. P. Nr. S. I. 3/12 z dnia 10 lutego 1932 r., Nr. P. Os. IX. 52/2 z dnia 3 listopada 1932 r. (wydane w oddzielnych odbitkach), oraz zarządzenie Dyrekcji Nr. X 2371/30 z dnia 3 lutego 1930 r., ogłoszone w Dz. Zarz. D. O. K. P. Nr. 3 z 1930 r. poz. 4.

Sprostowanie błędów.

W Dzienniku Zarządzeń Dyrekcji Nr. 2 z roku 1936 należy uszkutecznić odręcznie poprawki:

1) Na stronicy 9 pod nagłówkiem „Sprawy ogólne i osobowe“ skreślić cyfrę „1“ a napisać „7“.

2) Na stronicy 11 pod nagłówkiem „Sprawy zasobowe“ skreślić cyfrę „2“ a napisać „8“.

3) Na stronicy 13 w szpalcie 1 p. 11 przekreślić ostatni wyraz „Radomiu“ a napisać „Skarżysko-Kam“.

4) Na stronicy 14 w szpalcie 1, ustępie 2 od dołu w wierszu 1 skreślić „referendarz“ a wpisać „referendarski“.

5) Na stronicy 15 w szpalcie 1, ustępie 2 od góry w wierszu 2 i 3 od dołu skreślić X a wpisać XI.

6) Na stronicy 15 w szpalcie 1, ustępie 4 od góry w wierszu 3 skreślić „Marliński“ a wpisać „Charliński“.

Wydawnictwo Dyrekcji Okręgowej Kolei Państwowych w Radomiu.

Wytwórnia Biletów P. K. P. Kraków.

Prenumeratę przyjmuje Administracja Dziennika Zarządzeń (D. O. K. P. w Radomiu ul. Słowackiego Nr. 17, Biuro Personalne, telefon Nr. 26-11). Prenumerata wynosi: rocznie 8 zł., kwartalnie 2 zł. Cena pojedyńczego numeru 35 gr. Ceny ogłoszenia: 1/1 strona 240 zł. — 1/2 strony 130 zł., 1/4 strony 70 zł., 1/8 strony 40 zł.